Nom de l’entreprise

Nom du représentant

Fonction

Adresse

Code postal / Ville

Nom Prénom du salarié

Adresse

Code postal / Ville

Faite à (Ville), le (Date).

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : Notification de non-renouvellement de votre CDD

(Madame, Monsieur),

Vous avez signé le (indiquer la date de signature du contrat de travail) un contrat de travail à durée déterminée avec notre entreprise. Celui-ci prévoit une fin de votre contrat au (indiquer la date de fin du CDD). Vous avez été convoqué(e) le (indiquer la date de l’entretien) à un entretien au cours duquel vous a été notifiée la décision de ne pas renouveler votre contrat de travail à durée déterminée.

Je vous confirme donc, par la présente, le non-renouvellement de votre CDD. Pour rappel, cette décision se justifie par (préciser les raisons qui justifient le non-renouvellement du CDD).

Conformément aux dispositions prévues par le Code du travail, vous recevrez à l’issue de votre contrat une indemnité de précarité venant s’ajouter au paiement de votre dernier salaire. Le dernier jour de votre présence dans l’entreprise (ou dans les plus brefs délais), il vous sera également remis un certificat de travail ainsi qu’une attestation Pôle Emploi vous permettant de réaliser vos démarches administratives et de faire valoir vos droits.

Je vous prie de recevoir, (Madame, Monsieur), mes respectueuses salutations.

Signature